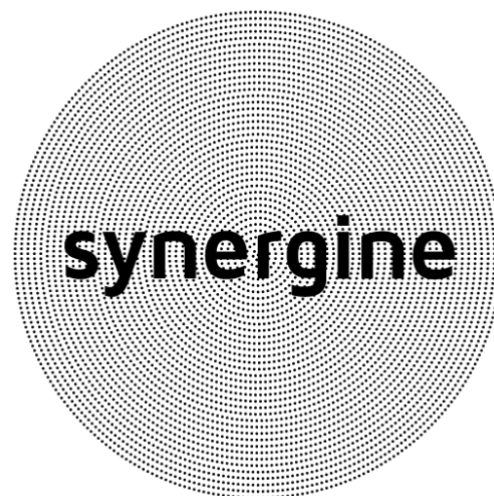


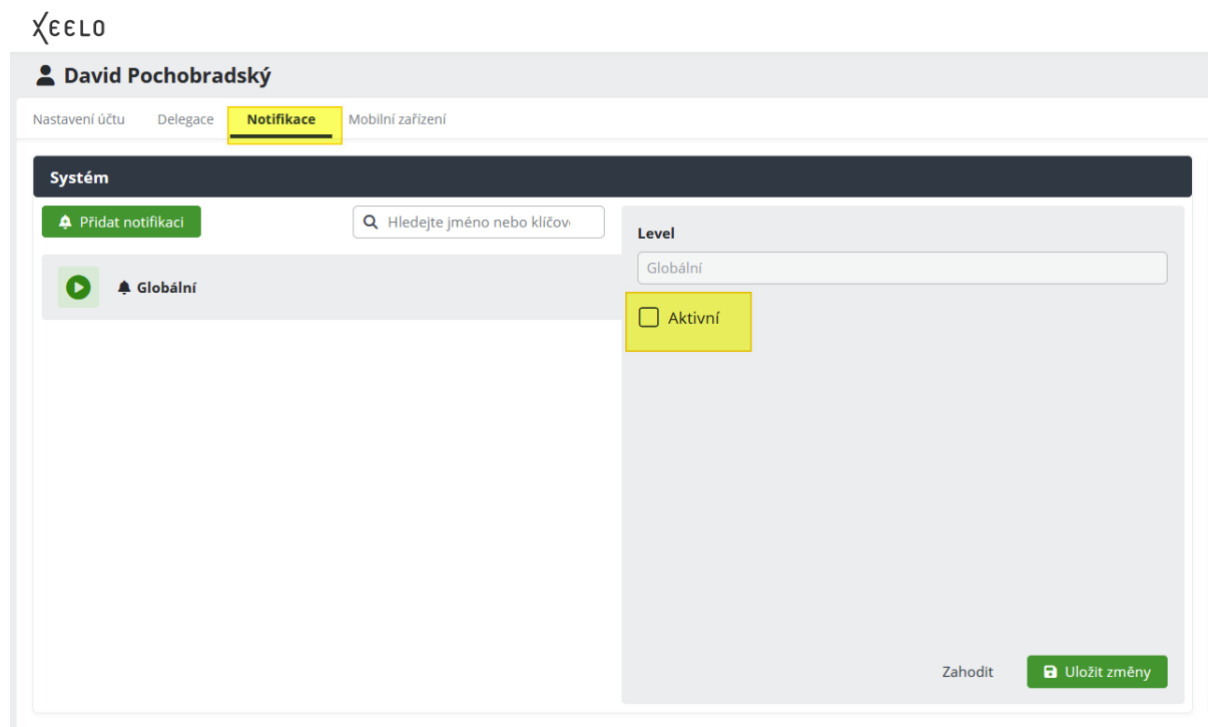
# Digitální firma X(DFX)

Případová studie pro výuku předmětu Digitální firma

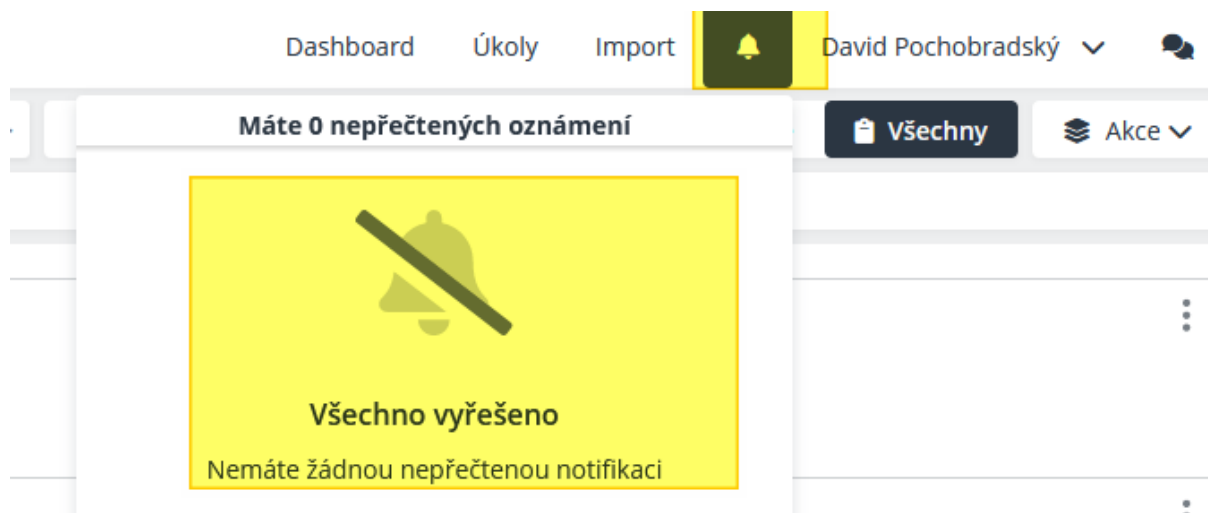


# Nastavení Xeelo

E-mailové notifikace si může každý student vypnout ve svém **Uživatelském profilu** na záložce **Notifikace**:



Notifikace jsou nadále viditelné **v prostředí Xeelo**:



# Základní informace pro průběh semináře

## Delegování

Svá oprávnění lze delegovat. V **Uživatelském profilu** – záložka **Delegace**.

- **Zřetězení** => pokud ANO, pak delegovaná osoba může delegovat předaná oprávnění i na další osobu. Pokud NE, pak delegovaná osoba deleguje pouze svá oprávnění.
- **Rozšířené** – Umožňuje vytvářet požadavky jménem jiné osoby.

## Mobilní přístup

Podobně jako v semináři 1 se lze do Xeelo přihlásit i přes mobilní aplikaci. Aplikace ale nebyla pro mobilní zařízení testována a možná procesy nebude možné dobře na mobilních zařízeních obsluhovat. *Ale můžete klidně ověřit.*

## Nástěnka

Schvalovatelé oddělení mají k dispozici reporty o průběhu procesů – lze je nahlížet v **Úkoly** => **Všechny** => **Reporty**.

- Lze je přidat i na **Nástěnku** včetně třeba úkolů.

## Relace

Z každého objektu lze sledovat Relace na další objekty, které s objektem souvisejí. Například z Prodejní objednávky se lze dostat na Nákupní objednávku a z Nákupní objednávky lze vidět Smlouvu. Případně lze rozkliknout přímo položky v jaké smlouvě jsou například obsaženy.

Relace lze vidět u každého požadavku kliknutím na Detaily požadavku => Záložka Relace a volba objektu, který vás zajímá. Každý objekt lze rozkliknout kliknutím levého tlačítka myši do nové záložky.

Zobrazení relací v Diagramu: Vpravo je tlačítko Zobrazit diagram pro zobrazení vztahovaných objektů v diagramu.

V diagramu lze prozkoumat další vztahované objekty, například se z Prodejní objednávky dostat na Nákupní objednávku a z ní dále na Smlouvu atd.

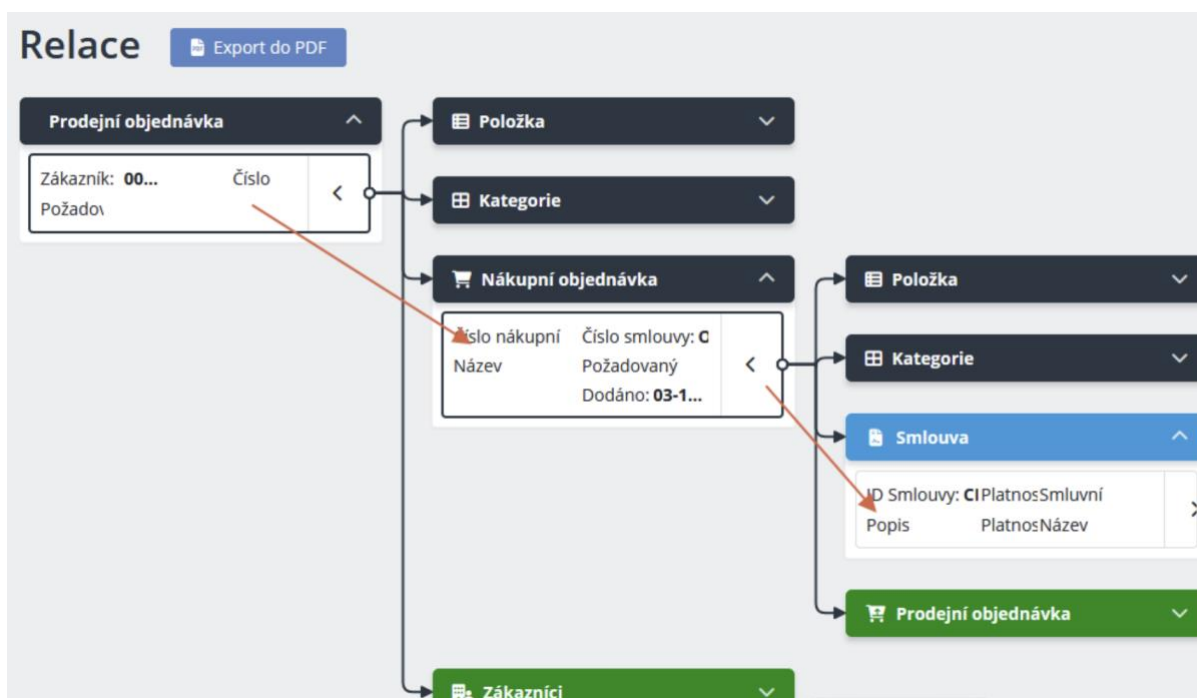
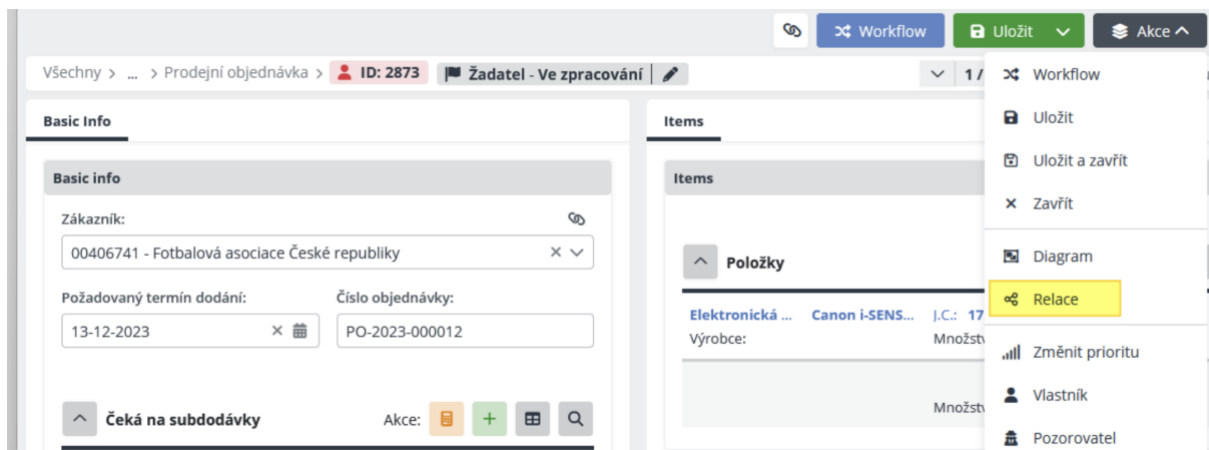


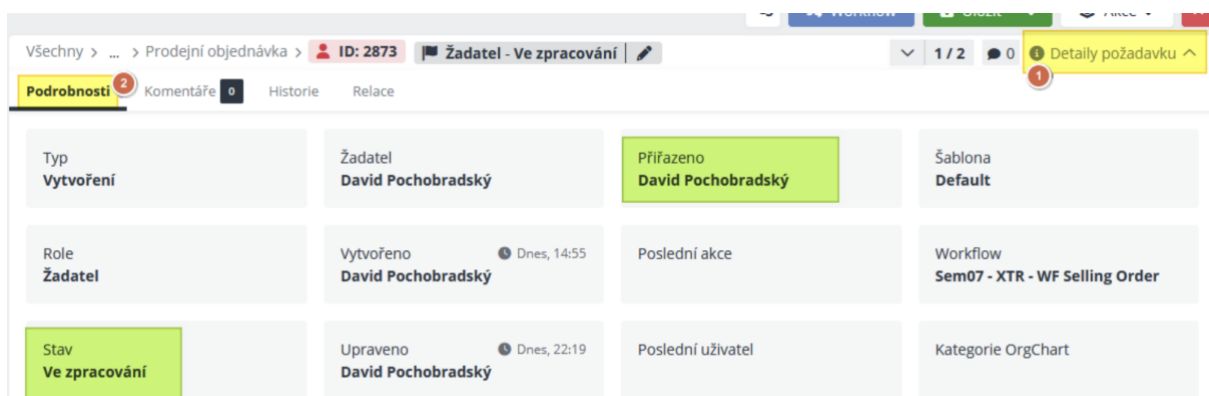
Diagram relací lze zobrazit i na detailu požadavku přes tlačítko Akce => Relace.



## Přiřazení (kdo má proces na starost)

Potřebujete-li zjistit v jakém stavu jsou Vaše požadavky, pak můžete hledat v Úkoly => Všechny moje, kde si můžete najít požadavek, který vás zajímá a v jeho detailu si zobrazte Detaily požadavku => Podrobnosti.

Zde naleznete, komu je aktuálně úkol přiřazen a na koho čekáte. Pokud dotyčný není přítomen, lze řešit delegací.



## Zobrazení Workflow diagramu

Ke každému požadavku lze zobrazit Workflow diagram, který vám napoví, jak je daný objekt zpracováván a kdo v něm vystupuje.

Zobrazit si můžete buď přes seznamové zobrazení, tři tečky => Diagram:

Všechny > Digitální Firma X - Případová studie - Seminář > Transakční data > Prodejní objednávka

STAV ROLE VLASTNÍ FILTR

Zákazník: 00406741 - Fotbalová asociace České republiky Číslo objednávky: PO-2023-000012  
 Požadovaný termín dodání: 13-12-2023

Zákazník: 04715284 - Synergine s.r.o. Číslo objednávky: PO-2023-000012  
 Požadovaný termín dodání: 15-11-2023

Zobrazuji 15 řádky od 2 záznamů.

- Změnit prioritu
- Verze
- Diagram
- Otevřít na nové kartě

či v detailu požadavku – Akce => Diagram:

Všechny > ... > Prodejní objednávka > ID: 2873 Žadatel - Ve zpracování

Workflow Uložit Akce

Basic Info

Basic info

Zákazník: 00406741 - Fotbalová asociace České republiky

Požadovaný termín dodání: 13-12-2023 Číslo objednávky: PO-2023-000012

Čeká na subdodávky Akce: +

Items

Items

Položky

Elektronická ... Canon i-SENS... J.C.: 17  
 Výrobce: Množství

Množství

- Uložit
- Uložit a zavřít
- Zavřít
- Diagram
- Relace
- Změnit prioritu
- Vlastník
- Pozorovatel

# Úvod

## Kontext

Finální tóny a zakončení celého cyklu digitalizace podniku přináší **simulační hru ze života celého, nyní již plně (v daném kontextu) digitalizovaného podniku**, který svými digitalizovanými procesy spojuje zákaznickou i dodavatelskou oblast podnikání podniku DFX. Řešení posledního semináře bylo rozšířeno o evidenci zákazníků s možností pořizovat prodejní objednávky, které se společně s dalšími interními objednávkami skládají do nákupních objednávek.

Studenti **nejprve obsadí jednotlivé oddělení a role v podniku**, současně bude připraven soubor karet s událostmi simulující zevní i vnitřní události – podněty generující požadavky na běh procesů. Postupným odhalováním karet, budou studenti reagovat zadáváním požadavků do připraveného prostředí v XEELO.

**Nápovědu pro seminář hledejte v dokumentaci:**

<https://su.synergine.cz/sem05/seminar05/procesy/index.html>

## Pravidla hry

### Průběh

- S dodavatelem musí být uzavřena dodavatelská smlouva, než můžeme vydávat nákupní objednávku!
- Prodejní objednávka lze odbavit pouze, pokud zboží máme. Nemáme sklady, takže skladovat lze minimální množství materiálu, spíše objednáváme vše, jakmile obdržíme prodejní objednávku
- Neznáte-li IČ, vyhledejte na <https://justice.cz> či v živnostenském rejstříku: <https://www.rzp.cz/verejne-udaje/cs/udaje/vyber-subjektu>

Účelem hry je **zažít si různých rolí** v procesech a předávání odpovědnosti, dále **příprava námětů** pro zkvalitnění procesů či zprůhlednění či přípravy metrik procesů. Zároveň i třeba **náměty na zavedení procesu do provozu** a podoba, **jak by měly vypadat materiály** pro snadné zaučení pracovníků do užívání softwarového řešení. Zda je sw sám srozumitelný či co by pracovníci měli obdržet za úvodní informace, aby mohli dobře pracovat a efektivně k tomu užívat vytvořený software.

- Delegování
- Příprava nástěnky a správných reportů
- Sledování historie procesů a kdo požadavek zpracovává?

## Oddělení

- Vybavení kanceláří (nábytek)
- Elektronická zařízení (tiskárny, skenery atd.)
- Kancelářské potřeby (tužky, papíry atd.)

## Definice kategorií

Kategorie - popis: **Kancelářské potřeby - Drogerie**

---

Kategorie - popis: **Kancelářské potřeby - Ostatní**

---

Kategorie - popis: **Kancelářské potřeby - Sešity a kalendáře**

---

Kategorie - popis: **Kancelářské potřeby - Psací potřeby**

---

Kategorie - popis: **Vybavení kanceláří - Židle**

---

Kategorie - popis: **Vybavení kanceláří - Skříně a trezory**

---

Kategorie - popis: **Vybavení kanceláří - Stoly**

---

Kategorie - popis: **Elektronická zařízení - Příslušenství**

---

Kategorie - popis: **Elektronická zařízení - Tiskárny**

---

Kategorie - popis: **Elektronická zařízení - Skenery**

---

## Role

### Žadatel

- Prodejní objednávky (může zpracovat celý proces)
- Nákupní objednávky (může zadat objednávku)
- Smlouvy (může zadat smlouvu)
- Položky (může zadat a aktualizovat položku)
- Kategorie (může zadat a aktualizovat kategorii)

### Schvalovatel za oddělení

- Nákupní objednávka
- Smlouva



### Ověřovatel smluv (právní oddělení)

- Ověřovatel pro Smlouvy, měl by smlouvu „přečíst“, prozkoumat a pak vydat rozhodnutí. Například dle cenových limitů.

### Další ověřovatel

- Nebude potřeba dokud někdo nenastaví položku, kde bude vybrán další ověřovatel
- Nastavit, aby to bylo možné zadat a proces se na tom nezaseknul. Představenstvo
- Schvaluje smlouvy nad 10000 Kč
- Může na ně přijít delegace, že mají zpracovávat objednávky.

### Nákup

- Provedení nákupu

## Typický scénář

### Žadatel:

- Přijme Prodejní objednávku a zadá ji do systému (nemá-li zákazníka, musí vytvořit zákazníka či požádat kolegu o vytvoření zákazníka)
- Pro zboží potřebuje vytvořit **Nákupní objednávku** (opět může požádat kolegu ze stejného oddělení).
- Pokud nemají **Položku**, je nutné vytvořit **Položku**
- Pokud k položce není dodavatel, pak vytvořit Smlouvu i dodavatele (dodavatel lze vytvořit přímo ze smlouvy)
- **Pokud není smlouva na Položku** (lze zjistit => je nutné nejprve vytvořit smlouvu s dodavatelem a předat k ověření.
- Dál si hlídá stav své prodejní objednávky – zda již má nákupní objednávku, zda má schválenou Smlouvu

### Prodejní objednávky

Zpracovává pouze Žadatel. Lze vidět z workflow:



## Nákupní objednávky

Nákupní objednávku schvaluje Schvalovatel a následně vyřizuje Nákup.



## Smlouva

Již jsme procházeli v testování v rámci minulých seminářů. Pokud chcete vidět, jak má být požadavek zpracován, prohlédněte si diagram workflow, zároveň můžete sledovat, komu je proces přiřazen.

## IT podpora

Podpora od dodavatele: David Pochobradský

- E-mail: [david.pochobradsky@synergine.cz](mailto:david.pochobradsky@synergine.cz)
- Tel.: 777 788 172

Copyright: Kolektiv autorů SYNERGINE, s.r.o. a Slezská univerzita v Opavě,  
Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné.